	<p align="center"><b>UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA</b>          Jl. Raya Benowo 1-3 Surabaya 60197 - <a href="http://www.uwp.ac.id">http://www.uwp.ac.id</a></p>		
	<p align="center">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  <b>DROP OUT</b></p>		
<p><b>No. Dokumen</b> 007BPM</p>	<p><b>Dibuat oleh:</b> Ka. BAA .....</p>	<p><b>Diperiksa oleh:</b> WAREK I .....</p>	<p><b>Disetujui oleh:</b> Ka. BPM .....</p>
<p>BAA-08</p>	<p><b>Tgl. Pembuatan</b> .....</p>	<p><b>Tgl. Revisi</b> .....</p>	<p><b>Tgl. Implementasi</b> .....</p>

### 1. Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa proses drop out sesuai ketentuan.

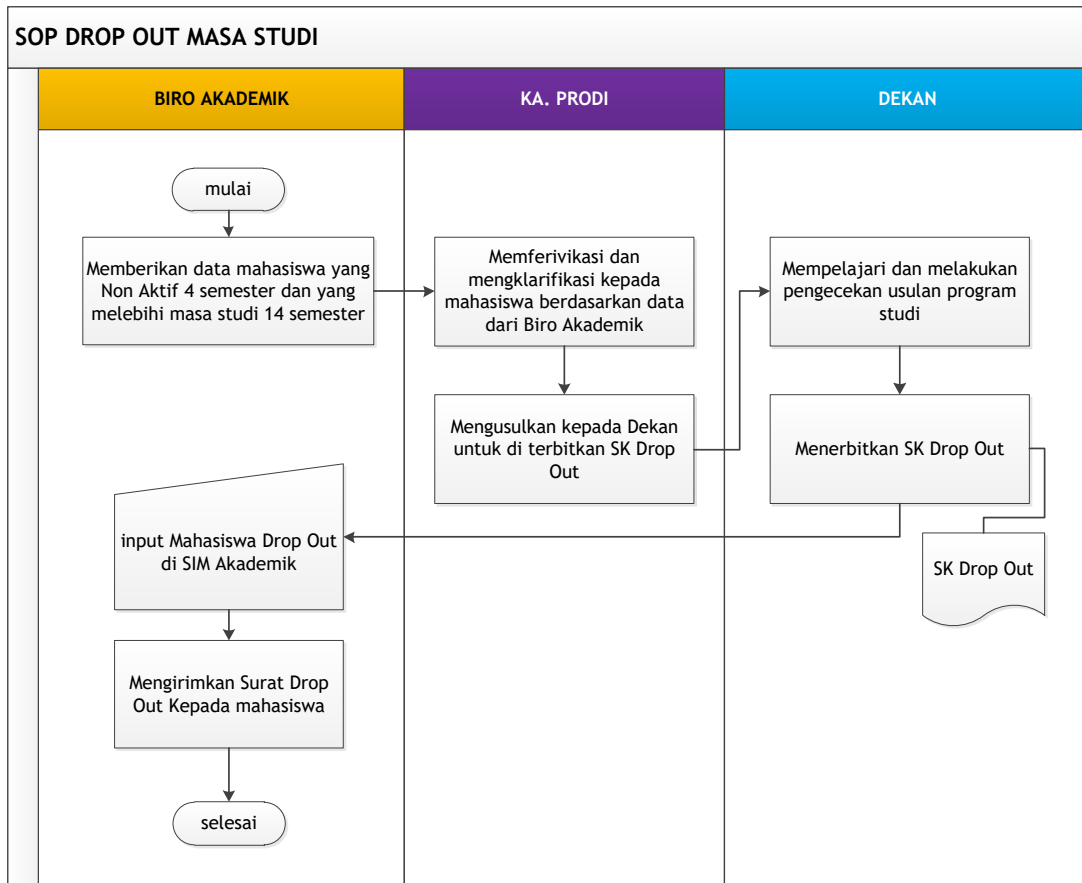
### 2. Ruang Lingkup

Prosedur ini menunjukkan proses drop out mahasiswa mulai dari verifikasi data mahasiswa sampai proses penerbitan SK Drop Out.

### 3. Prosedur

#### A. Drop Out Masa Studi

1. Biro Akademik : memberikan data mahasiswa yang Non Aktif 4 semester dan yang melebihi masa studi 14 semester
2. Progdil :
  - memverifikasi dan mengklarifikasi kepada mahasiswa yang berdasarkan data dari Biro Akademik
  - mengusulkan kepada Dekan untuk di terbitkan SK Drop Out
3. Dekan:
  - mempelajari dan melakukan pengecekan usulan program studi
  - menerbitkan SK Drop Out
4. Biro Akademik : input Mahasiswa Drop Out di SIM Akademik dan mengirimkan Surat Drop Out Kepada mahasiswa



## B. Drop Out Prestasi

1. Biro Akademik : memberikan data mahasiswa yang IPK di bawah ketentuan sebagaimana di atur di peraturan akademik kepada Program studi
2. Progd :
  - memferivikasi dan mengklarifikasi kepada mahasiswa yang berdasarkan data dari Biro Akademik
  - pemanggilan mahasiswa yang terlampir dan melakukan klarifikasi
3. Mahasiswa : klarifikasi nilai yang diperoleh
4. Progd : mengusulkan kepada Dekan untuk di terbitkan SK Drop Out
5. Dekan :
  - mempelajari dan melakukan pengecekan usulan program studi
  - menerbitkan SK Drop Out
6. Biro Akademik : input Mahasiswa Drop Out di SIM Akademik dan mengirimkan Surat Drop Out Kepada mahasiswa

## SOP DROP OUT PRESTASI

